

**Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»  
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)**

УТВЕРЖДЕНО:  
Директором КГАПОУ «Техникум индустрии  
гостеприимства и сервиса»  
И.В. Берилло

Приказ от «18» мая 2020 г. № 223

**Порядок  
уведомления работниками КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и  
сервиса» работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений,  
организации проверки этих сведений  
и регистрации уведомлений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» (далее-техникум) работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками техникума работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, а также регистрации Уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Работник техникума обязан уведомлять о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение) работодателя в соответствии с Порядком.

Работник техникума о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем Уведомлении, направляемом работодателю.

1.4. Работник техникума, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

1.5. Уведомление работником техникума о фактах Обращения является должностной обязанностью работника техникума, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Работник техникума при обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно (не позднее следующего за днем Обращения рабочего дня), а если указанное Обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, представить Уведомление в письменном виде специалисту по кадрам в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление подается работником Корпорации лично либо при отсутствии в нем сведений ограниченного доступа направляется им по почте с уведомлением о вручении.

## **III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. В Уведомлении работник техникума указывает фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано работником техникума с указанием даты уведомления.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Корпорации, способ склонения к нему (подкуп, шантаж, угроза и т.п.), время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

3.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства Обращения.

## **IV. Регистрация Уведомлений**

4.1. Уполномоченный представитель работодателя, назначенный приказом директора, в день поступления Уведомления осуществляет регистрацию поступившего Уведомления с соблюдением в необходимых случаях требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника Корпорации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, за разглашение которых несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ от регистрации Уведомления не допускается.

4.2. Поступившее Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работниками техникума работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится у уполномоченного представителя в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал:

учитывается в номенклатуре дел техникума, его пронумерованные страницы прошиваются и скрепляются гербовой печатью техникума;

хранится (совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а также с документами, указанными в пункте 3.3 Порядка) у уполномоченного представителя в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;  
дата и время его принятия;

фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление;  
краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;  
количество листов в Уведомлении;  
сведения о передаче Уведомления работодателю, в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции;  
фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного представителя, принявшего Уведомление.

4.4. Зарегистрированное Уведомление в срок не более трех рабочих дней после регистрации представляется уполномоченным представителем генеральному директору Корпорации или уполномоченному им лицу для принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, в том числе о назначении ответственного за проведение проверки структурного подразделения Корпорации или ответственного работника техникума.

Второй экземпляр Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью уполномоченного представителя работодателя передается работнику техникума под роспись в графе 11 (подпись работника, подавшего Уведомление) Журнала, либо направляется работнику техникума по почте с уведомлением о вручении.

На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче работнику техникума, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного представителя, зарегистрировавшего данное Уведомление.

#### **V. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений**

5.1. Проверке обстоятельств, сообщаемых работником в Уведомлении предшествует выяснение (уточнение) факта подачи работником техникума Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

5.2. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику техникума, признаков коррупционного правонарушения;

уточнение фактических обстоятельств склонения работника техникума к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

5.3. При проверке сведений о случаях обращения к работнику техникума в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам техникума каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений для получения от работников техникума пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, проводятся беседы с работниками техникума.

5.4. Не позднее 7 дней с даты регистрации Уведомления директор техникума или уполномоченное им должностное лицо направляет материалы проверки в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции, а при недостаточности данных о признаках правонарушения в действиях лиц, обратившихся к работнику Корпорации в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, прекращает проверку.

5.5. В случае направления Уведомления одновременно в несколько органов государственной власти по компетенции в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем и изготавливается соответствующее число копий Уведомления и материалов проверки.

5.6. Оригинал Уведомления с копиями материалов проверки и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении, и копия сопроводительного письма в компетентные органы государственной власти хранятся в соответствии с требованиями пункта 4.2 настоящего Порядка.

5.7. В день направления материалов проверки в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией или прекращения проверки о принятом решении информируется работник, обратившийся с Уведомлением.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работниками  
техникума работодателя  
о фактах обращения каких-либо лиц  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений,  
организации проверки этих сведений  
и регистрации уведомлений,  
утвержденному приказом  
от 18.05.2020 г. № 223

Рекомендуемый образец уведомления

Директору КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и  
сервиса»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
работника,  
должность, телефон)

Уведомление  
о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника  
техникума к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1). \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение  
\_\_\_\_\_ к работнику техникума в связи с исполнением  
\_\_\_\_\_ им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
\_\_\_\_\_ к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)  
2). \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник техникума  
\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)

3). \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4). \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений работниками  
техникума работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя,  
зарегистрировавшего данное уведомление)

